

PERMOHONAN DIBUKA KEPADA STAF UNIVERSITI MALAYA DAN  
PUSAT PERUBATAN UNIVERSITI MALAYA

## 1. MAKLUMAT JAWATAN

<b>Jawatan</b>	: <b>PENGARAH</b>
<b>Tier</b>	: 4
<b>Pusat Tanggungjawab</b>	: Pusat Polisi Akademik, Jabatan Perancangan Strategik Akademik (ASPD)
<b>Portfolio</b>	: Naib Canselor
<b>Elaun Khas Pentadbiran</b>	: RM900.00
<b>Tempoh Pelantikan</b>	: Satu (1) hingga tiga (3) tahun, tertakluk kepada kelulusan Pengurusan Universiti Malaya
<b>Gred Permohonan</b>	: Gred 12 dan ke atas

## 2. SKOP TUGAS

### MELAPOR KEPADA :

- (1) Pengurusan Tertinggi Universiti Malaya
- (2) Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
- (3) Pengarah Eksekutif, ASPD

Sebagai **Pengarah, Pusat Polisi Akademik, ASPD** tuan/puan adalah dikehendaki melaksanakan tugas dan tanggungjawab sebagaimana dinyatakan dalam Subseksyen 12(3) Perlembagaan Universiti Malaya 2010 termasuklah:

- (1) Merancang secara menyeluruh dan memastikan pengurusan Mesyuarat Pengurusan Program Ijazah Tinggi (JPPIT) dan Mesyuarat Pengurusan Program Ijazah Dasar (JPPID) dilaksanakan berdasarkan ketetapan mesyuarat;
- (2) Mengkaji dan menggubal Polisi/Dasar/Garis Panduan baharu serta mengemaskini Polisi/ Dasar/ Garis Panduan sedia ada untuk diterima pakai pada peringkat Asasi/ Diploma/ Ijazah Pertama/ Ijazah Tinggi;
- (3) Menggubal dan mengemaskini Kaedah dan Peraturan Universiti Malaya bagi semua tahap pengajian peringkat Asasi/ Diploma/ Ijazah Pertama/ Ijazah Tinggi;
- (4) Bertindak sebagai Pengerusi/ Koordinator/ Ahli Jawatankuasa bagi mana-mana taskforce/ bengkel dan/ atau membuat kajian serta mengumpul maklumat yang relevan mengikut keperluan bagi tujuan penyediaan atau penambahbaikan Kaedah dan Peraturan/ Polisi/ Dasar/ Garis Panduan;
- (5) Mengurus dan memastikan perkara berkaitan program akademik yang memerlukan kelulusan Senat/ Lembaga Pengarah Universiti/ Kementerian Pendidikan Tinggi dikemukakan kepada pihak yang terlibat bagi tujuan kelulusan;

**PERMOHONAN DIBUKA KEPADA STAF UNIVERSITI MALAYA DAN  
PUSAT PERUBATAN UNIVERSITI MALAYA**

---

- (6) Merancang dan mengurus peruntukan/ dana yang berkaitan mesyuarat taskforce/ bengkel dan/ atau membuat kajian untuk pelaksanaan aktiviti bahagian;
- (7) Merancang dan melaksanakan jalinan kerjasama dengan pihak luar bagi tujuan penambahbaikan pembangunan dan pemantauan kurikulum akademik atau seumpama;
- (8) Melaksanakan perancangan dan memastikan pencapaian KPI ASPD/ Universiti Malaya tercapai, khususnya bagi fungsi polisi akademik universiti;
- (9) Mewakili atau hadir bersama Pengarah Eksekutif ASPD bagi mesyuarat yang berkaitan di bawah bidang kuasa Jabatan Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi;
- (10) Membantu Pengarah Eksekutif ASPD dalam mencapai visi, misi dan objektif serta objektif kualiti ASPD; dan
- (11) Melaksanakan semua arahan dan/atau tugas tambahan yang diberikan dari semasa ke semasa oleh Pengarah Eksekutif, ASPD.

### 3. CARA PERMOHONAN

Calon yang berminat untuk mengisi jawatan ini perlulah mengemukakan permohonan rasmi beserta dokumen seperti berikut:

- (1) Mengisi *Leadership Curriculum Vitae* (Seperti format di lampiran); dan
- (2) Ringkasan **perancangan dan pelaksanaan strategi** untuk portfolio jawatan sekiranya berjaya dilantik ke jawatan **Pengarah, Pusat Polisi Akademik, ASPD** yang diiklankan (dalam format PDF; **maksimum 5 muka surat**). Ringkasan perancangan dan pelaksanaan strategi ini hendaklah disediakan dengan berpandukan kepada skop tugas yang telah diperincikan berdasarkan kompetensi dan keperluan jawatan.

Permohonan yang lengkap (*hard/soft copy*) hendaklah dikemukakan ke alamat berikut:

**Pn. Rumiza Ahmad**

Pengarah

Pusat Pengurusan Organisasi & Governan, Portfolio Pendaftar

Aras 3, Canseleri

Universiti Malaya

50603, Kuala Lumpur, Malaysia

No. Tel. : +603-7967 3254 / 3478 / 7855

E-mel : ppog\_pelantikan@um.edu.my

**PERMOHONAN DIBUKA KEPADA STAF UNIVERSITI MALAYA DAN  
PUSAT PERUBATAN UNIVERSITI MALAYA**

---

**TARIKH TUTUP PERMOHONAN: 22 OGOS 2025 (JUMAAT) JAM 5.00 PETANG**

#### **4. PERTANYAAN**

Sebarang pertanyaan boleh dikemukakan kepada:

**Pusat Pengurusan Organisasi & Governan, Portfolio Pendaftar**

Aras 3, Canseleri  
Universiti Malaya  
50603, Kuala Lumpur, Malaysia

No. Tel. : +603-7967 3254 / 3478 /7855

E-mel : [ppog\\_pelantikan@um.edu.my](mailto:ppog_pelantikan@um.edu.my)